

**WÓJT GMINY TRZEBIECHÓW**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**podinspektora Urzędu Gminy ds. finansowych**

Kandydaci ubiegający się o powyższe stanowisko powinni spełniać następujące warunki:

**I. Wymagania niezbędne:**

Kandydatem może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie <sup>1</sup>,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) ma nieposzlakowaną opinię,
- 5) posiada wykształcenie średnie,
- 6) posiada, co najmniej 3-letni staż pracy, w tym minimum 6 miesięcy w samorządzie terytorialnym.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów ustaw: o VAT, o rachunkowości, o samorządzie gminnym, finansach publicznych, zamówieniach publicznych i Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 3) umiejętności organizacyjne oraz umiejętność pracy w zespole,
- 4) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- 5) obowiązkowość, dokładność, dyspozycyjność, kreatywność, kultura osobista,
- 6) biegła znajomość obsługi komputera (Windows, Office, internet, poczta elektroniczna).

**III. Zakres wykonywania zadań na stanowisku pracy:**

- 1) prowadzenie księgowości jednostki Urzędu Gminy w zakresie środków trwałych,
- 2) sporządzanie wymaganych ustawami sprawozdań, również statystycznych,
- 3) współpraca z samorządowymi jednostkami budżetowymi w zakresie rozliczeń podatku VAT- „centralizacja rozliczeń VAT w gminie”,
- 4) prowadzenie odrębnej ewidencji finansowo-księgowej związanej z podatkiem VAT,
- 5) terminowe sporządzanie, składanie deklaracji VAT 7,
- 6) opracowywanie i przygotowanie wniosków o interpretację przepisów dotyczących podatku VAT,
- 7) prowadzenie spraw finansowych gospodarki lokalami stanowiącymi własność Gminy Trzebiechów:
  - naliczanie należności za najem i użytkowanie lokali, wystawianie faktur,
  - wystawianie wezwań do zapłaty, prowadzenie egzekucji należności,
  - rozliczanie kosztów związanych z remontami i utrzymaniem lokali,
  - potwierdzanie wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego,
  - sporządzanie wymaganej sprawozdawczości,
  - współpraca ze stanowiskiem prowadzącym gospodarkę lokalami,
- 8) prace administracyjne w zakresie Referatu Finansowego.

**IV. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 1) miejsce pracy- Urząd Gminy Trzebiechów ul. Sulechowska 2,

- 2) stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, niezbędne oprogramowanie, telefon,
- 3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) oświetlenie w pomieszczeniu biurowym – naturalne i sztuczne,
- 5) wentylacja pomieszczenia – naturalna i wymuszona, ogrzewanie w okresie jesienno-zimowym (min.+ 18<sup>o</sup> C),
- 6) stanowisko nie jest narażone na wystąpienie uciążliwych warunków pracy.
- 7) data zatrudnienia od 14 maja 2019 r.

**V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych - przekracza 6%**

**VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) uzasadnienie ubiegania się o stanowisko z podaniem telefonu kontaktowego,
- 2) życiorys z opisem pracy zawodowej (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) dokumenty lub ich kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) poświadczające wykształcenie, kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
- 5) inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje (zaświadczenia o szkoleniach – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku,
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 9) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji,

**VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać z zamkniętych kopertach z napisem „**Konkurs na stanowisko podinspektora do spraw finansowych**” w siedzibie Urzędu Gminy Trzebiechów ul. Sulechowska 2 – sekretariat pokój nr 1 lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Trzebiechów  
ul. Sulechowska 2  
66-132 Trzebiechów

**w terminie do dnia 7 maja 2019 r. do godz. 12,00**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Trzebiechów.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**VIII. Informacje dodatkowe.**

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowane osoby po zakończeniu naboru.

**Nabór odbędzie się w 2 etapach:**

I etap ocena formalna dokumentów, która odbędzie się 8 maja 2019 r.

II etap merytoryczna ocena kandydatów na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej lub wewnętrznego testu sprawdzającego.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów wybrani kandydaci zostaną odrębnie powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach wyboru zostanie umieszczona na stronie [www.bip.trzebiechow.pl](http://www.bip.trzebiechow.pl) I na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Trzebiechów.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Trzebiechów. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Zenon Rychły – Sekretarz Gminy, tel. 68 351 4122 lub 68 3514131.

Wójt Gminy

Izabella Staszak

<sup>1</sup> *W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.*